

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Саратовской государственной консерватории имени Л.В.Собинова»

Л.И. Шугом
«13 января 2015 г



**Регламент работы
службы содействия трудоустройству студентов
Саратовской государственной консерватории
имени Л.В. Собинова**

1. Общие положения

1.1 Служба содействия трудоустройству студентов Саратовской государственной консерватории имени Л.В. Собинова (далее – служба трудоустройства) входит в состав отдела мониторинга учебно-методического управления консерватории.

1.2. Официальное наименование службы трудоустройства:
Служба содействия трудоустройству студентов Саратовской государственной консерватории имени Л.В. Собинова.

2. Цели и задачи деятельности

2.1 Служба трудоустройства создается с целью содействия трудоустройству и организации временной занятости студентов в соответствии с получаемой специальностью, а также взаимодействия с Министерством образования и науки РФ и Министерством культуры РФ по вопросам трудоустройства студентов и выпускников консерватории

2.2 Для реализации этих целей служба трудоустройства решает следующие задачи

2.2.1 планирование и организация деятельности, направленной на повышение эффективности трудоустройства студентов консерватории,

2.2.2 сбор, обработка и анализ информации о трудоустройстве студентов консерватории в рамках мониторинга Министерства образования и науки РФ по трудоустройству.

3. Организация деятельности

3.1 В своей деятельности служба трудоустройства руководствуется Конституцией РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, приказами и распоряжениями Министерства культуры РФ, приказами и

распоряжениями Министерства образования и науки РФ, уставом СГК имени Л.В Собинова и настоящим регламентом.

3.2. Служба трудоустройства осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству студентов:

3.2.1 формирование банка данных о вакансиях;

3.2.2 информирование студентов о вакансиях, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места,

3.2.3 ведение страницы службы трудоустройства на официальном сайте СГК имени Л.В Собинова, оформление информационного стенда,

3.2.4 взаимодействие с профкомом, студенческим советом и студенческим активом консерватории для подготовки и проведения мероприятий,

3.2.5 организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда (составлении резюме, портфолио);

3.2.6. сотрудничество с учреждениями и организациями, заинтересованными в кадрах соответствующей специальности;

3.2.7 анкетирование студентов выпускных курсов по вопросам трудоустройства,

3.2.8 сбор информации с заведующих выпускающими кафедрами и декана факультета СПО по прогнозируемому и фактическому трудоустройству студентов выпускных курсов,

3.2.9 обработка данных по прогнозируемому и фактическому трудоустройству студентов выпускных курсов, составление отчетных таблиц в рамках мониторинга Министерства образования и науки РФ по трудоустройству.

4. Права и обязанности

4.1 Сотрудники службы трудоустройства имеют право запрашивать у факультетов, кафедр и подразделений консерватории все необходимые для функционирования службы данные.

4.2. Сотрудники службы трудоустройства обязаны:

4.2.1 обеспечивать своевременное и качественное выполнение мероприятий по подготовке и проведению мониторинга Министерства образования и науки РФ по трудоустройству;

4.2.2 обеспечивать предоставление отчетов в установленные сроки;

4.2.3 информировать руководство консерватории о нарушениях, связанных с предоставлением информации для формирования отчетов.

Н. Бианчи -